

PATVIRTINTA
Nacionalinio muziejaus
Lietuvos Didžiosios Kunigaikštystės
valdovų rūmų direktoriaus
2012 m. gruodžio 17 d. įsakymu Nr. V-182

TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO NACIONALINIAME MUZIEJUJE LIETUVOS DIDŽIOSIOS KUNIGAIKŠTYSTĖS VALDOVŲ RŪMUOSE TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo Nacionaliniame muziejuje Lietuvos Didžiosios Kunigaikštystės valdovų rūmuose (toliau – Muziejus) taisyklės (toliau – taisyklės) nustato tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo, saugojimo, žymėjimo, techninės priežiūros, remonto, naudojimo kontrolės, ridos ir degalų, akumuliatorių bei padangų apskaitos reikalavimus ir darbuotojų atsakomybę už šių taisyklių reikalavimų pažeidimus.

2. Šios taisyklės privalomos visiems Muziejaus darbuotojams.

3. Šiose taisyklėse vartojamos sąvokos:

Tarnybinis lengvasis automobilis – Muziejui teisėtu pagrindu (nuosavybės teise, nuomos ar nuomos pagal veiklos nuomos sutartį) priklausantis lengvasis automobilis, kurį Muziejaus darbuotojai naudoja tarnybos reikmėms.

4. Tarnybinius lengvuosius automobilius bet kuriuo paros metu, taip pat poilsio ir švenčių dienomis gali naudoti darbuotojai tik tarnybos reikmėms.

II. TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS IR NAUDOJIMO KONTROLĖ

5. Tarnybiniais lengvaisiais automobiliais su vairuotoju tarnybos reikmėms gali naudotis kiekvienas Muziejaus darbuotojas.

6. Tarnybiniai lengvieji automobiliai darbuotojams, kurie gali naudotis tarnybiniu automobiliu ir be vairuotojo, skiriami Muziejaus direktoriaus įsakymu, su kuriuo paskirti darbuotojai supažindinami pasirašytinai. Automobilio perdavimas įforminamas perdavimo aktu.

7. Kiek lėšų reikia automobilių degalams, apskaičiuojama pagal faktines automobilių degalų naudojimo bazines normas ir degalų rūšis.

8. Apie eismo įvykius, kuriuose dalyvavo tarnybiniai lengvieji automobiliai, nedelsiant pranešama darbuotojui, kuris Muziejaus direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingu už transporto darbą (toliau – paskirtas asmuo), o šis informuoja Muziejaus direktorių.

9. Direktoriaus paskirtas asmuo nuolat kontroliuoja kaip naudojami tarnybiniai lengvieji automobiliai (ar tvarkingi spidometrai, įrengta telemetrinė automobilio kontrolės įranga, ar degalų sunaudojimas atitinka nustatytąsias normas, o automobilių rida – nustatytąjį limitą, ir kt.), vykdo automobilių techninės būklės kontrolę ir apie gedimus bei pažeidimus nedelsdamas praneša Muziejaus direktoriui.

III. TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ SAUGOJIMAS

10. Tarnybiniai lengvieji automobiliai turi būti laikomi saugomoje aikštelėje arba kitoje saugioje vietoje (saugomoje teritorijoje, garaže).

11. Tarnybiniai lengvieji automobiliai po darbo, poilsio, švenčių dienomis, darbuotojų atostogų, ligos ar komandiruočių laikotarpiu laikomi Muziejaus teritorijoje. Išvykus į komandiruotę tarnybiniais lengvaisiais automobiliais jie laikomi saugomoje teritorijoje.

12. Tarnybiniame lengvajame automobilyje draudžiama palikti transporto priemonės registracijos liudijimą, draudimo liudijimą, radijo aparatą (jeigu jis išimamas). Paliekant automobilį,

privaloma užrakinti vairą ir pedalus (jeigu išduoti tam tikri užraktai), įjungti apsaugos sistemą ir užrakinti automobilį.

IV. RIDOS IR DEGALŲ, AKUMULIATORIŲ BEI PADANGŲ APSKAITA

13. Direktoriaus paskirtas asmuo:
 - 13.1. patikrina visų kelionės lapų užpildymo teisingumą bei degalų sunaudojimą;
 - 13.2. surašo duomenis į atitinkamą kelionės lapų registravimo žurnalą (1 priedas), kuris pildomas kiekvienam tarnybiniam automobiliui atskirai;
 - 13.3. pildo tarnybinio automobilio akumuliatoriaus darbo apskaitos kortelę (2 priedas);
 - 13.4. pildo tarnybinio automobilio padangų darbo apskaitos kortelę (3 priedas);
 - 13.5. pripažinus padangas ir akumuliatorius netinkamais naudoti jie nurašomi vadovaujantis Muziejaus direktoriaus įsakymu patvirtinto Buhalterinės apskaitos vadovo priedu „Atsargų apskaitos Nacionalinio muziejaus Lietuvos Didžiosios Kunigaikštystės valdovų rūmų tvarkos aprašas“.
14. Vairuotojas ir darbuotojas, kuriems patikėti tarnybiniai automobiliai:
 - 14.1. pildo kelionės lapą (4 priedas);
 - 14.2. darbuotojas, pasinaudojęs tarnybiniu automobiliu su vairuotoju, pasirašo kelionės lape įskaitomai atskirai už kiekvieną maršrutą;
 - 14.3. paskutinę mėnesio dieną perduoda kelionės lapus paskirtam asmeniui;
 - 14.4. iki kito mėn. 10 dienos, paskirto asmens patikrintus ir Muziejaus direktoriaus patvirtintus kelionės lapus pristato į Finansų ir buhalterinės apskaitos skyrių.
15. Degalų normų ir automobilių ridos limitų viršijimo išlaidas, nustačius pereikvojimo priežastis ir darbuotojo kaltę, padengia nustatytąsias degalų normas ir ridos limitus viršiję darbuotojai.
16. Faktinė automobilio degalų naudojimo mieste ir užmiestyje bazinė norma nustatoma atlikus kontrolinį važiavimą. Šaltuoju metų periodu (nuo lapkričio 1 d. iki kovo 31 d.) ji didinama 10 procentų.
17. Degalai, akumuliatoriai, padangos apskaitomi ir nurašomi vadovaujantis Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais (VSAFAS).
18. Išlaidų tarnybiniams automobiliams išlaikyti (degalai, tepalai, atsarginės dalys, padangos, draudimas, remontas) dydis neturi viršyti Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir kitų institucijų teisės aktais nustatytų dydžių.

V. TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ ŽYMĖJIMAS, TECHNINĖ PRIEŽIŪRA IR REMONTAS

19. Tarnybiniai lengvieji automobiliai privalo būti pažymėti – nurodytas Muziejaus pavadinimas ir patvirtintas Muziejaus logotipas.
20. Žymimos tarnybinių lengvųjų automobilių šoninės durelės iš abiejų automobilio pusių. Didžiosios raidės turi būti ne žemesnės kaip 75 mm, mažosios – 50 mm ir ne mažiau kaip 4 mm storio. Patvirtintas Muziejaus logotipas, kuriuo naujai ženklinami tarnybiniai lengvieji automobiliai, turi būti ne mažesnio kaip 150 mm aukščio.
21. Už tarnybinių lengvųjų automobilių techninės būklės kontrolę atsakingas Muziejaus direktoriaus paskirtas asmuo. Nuomojamų automobilių techninės priežiūros ir remonto organizavimo tvarka nustatoma automobilių nuomos sutartyje.
22. Už tarnybinių lengvųjų automobilių kasdienę ir periodinę techninę priežiūrą atsakingas tarnybinio lengvojo automobilio vairuotojas.
23. Tarnybinio lengvojo automobilio gedimai šalinami pagal automobilio techninio eksploatavimo taisykles. Darbuotojams, neturintiems reikiamo techninio parengimo, neleidžiama savarankiškai šalinti automobilio gedimų.
24. Tarnybinių lengvųjų automobilių draudimą ir privalomąją techninę apžiūrą teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja direktoriaus paskirtas asmuo.

VI. DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

25. Darbuotojai turi būti supažindinami su Muziejaus tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo taisyklėmis.
 26. Šios taisyklės galioja ir kitoms Muziejaus naudojamoms transporto priemonėms.
 27. Asmenys, pažeidę šių taisyklių reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
 28. Šių taisyklių reikalavimų vykdymą kontroliuoja Muziejaus direktoriaus pavaduotojas, kuruojantis ūkio sritį.
-

(Istaigos pavadinimas)

TVIRTINU

(Pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

KELIONĖS LAPAS Nr. ____

Automobilio markė:
Vairuotojas:

Kuro sunaudojimo normos l/100 km:

Mieste
Užmiestyje

Faktinės	

Data	Maršrutas, kelionės tikslas	Kuro gavimas		Kilometrų skaitiklis		Nuvažiuota kilometrų	Kuro sunaudojimas		Vairuotojas	Naudotojas (vardas, pavardė, parašas)
		Kiekis	Suma	Išvykstant	Grįžus		Norma	Faktinis		
	IŠ VISO:									

**Degalų
sąnaudos**

Likutis laikotarpio pradžioje (litrai)	Kelionės metu pilta degalų	Likutis laikotarpio pabaigoje	Sunaudojimas pagal normą	Faktinis sunaudojimas	Ekonomija	Pereikvojimas

Kelionės lapą patikrino

Tarnybinių automobilių naudojimo Nacionaliniame muziejuje Lietuvos Didžiosios Kunigaikštystės valdovų rūmuose taisyklės suderintos su Lietuvos Respublikos kultūros ministerija (2012-12-12 raštas Nr. S2-2956). Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2010 m. liepos 22 d. įsakymo Nr. IV-405 „Dėl tarnybinių lengvųjų automobilių“ 1.5. punktu, Nacionalinis muziejus Lietuvos Didžiosios Kunigaikštystės valdovų rūmai tarnybinėms reikmėms naudoja du tarnybinius lengvuosius automobilius Mercedes Benz Viano, valstybinis numeris GEP 482 ir Opel Zafira, valstybinis numeris UVM 791, priskirtus Aurimui Rameliui, mob. 8 659 78592, el. paštas a.ramelis@valdovurumai.lt.